



OSNOVNA ŠOLA ISTRSKEGA ODREDA  
GRAČIŠČE



## **POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA**

Gračišče, oktober 2008

## VSEBINA:

- I. SPLOŠNE DOLOČBE
- II. KONSTITUIRANJE
  1. Verifikacija Mandatov
  2. Izvolitev predsednika in namestnika predsednika
- III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA
- IV. DELO SVETA
  1. Delo predsednika
  2. Priprave na sejo
  3. Potek seje
  4. Vzdrževanje reda
  5. Sprejemanje odločitev
  6. Usklajevalni postopek
  7. Zapisnik in odločitve
- V. POSTOPEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI
- VI. KONČNE DOLOČBE

Na podlagi 42. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l. RS št. 16/07, 36/08) in Odloka o ustanovitvi zavoda Osnovna šola Istrskega odreda Gračišče (Uradne objave št. 8/97, 15/99 in 40/07) je svet zavoda na svoji seji dne 9. 10. 2008 sprejel

## **POSLOVNIK O DELU SVETA ZAVODA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

S tem poslovnikom se ureja delo sveta zavoda OŠ Istrskega odreda Gračišče (v nadaljevanju besedila: svet), zlasti pa konstituiranje, pravice in dolžnosti članov sveta, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in pisnih odpravkov odločitev sveta, postopek imenovanja delavcev s posebnimi pooblastili ter drugo.

O vprašanjih, ki niso urejena s tem poslovnikom, njihova razrešitev pa je nujna za normalno delo sveta, se člani sporazumejo na seji sveta.

#### 2. člen

Delo sveta je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi le, če tako sklene svet v primeru, da je potrebno v skladu z zakonom zagotoviti tajnost podatkov oziroma zadev, o katerih razpravlja.

#### 3. člen

Svet opravlja svoje delo na sejah. Seje se sklicujejo po potrebi – redne in izredne seje.

### **II. KONSTITUIRANJE SVETA**

#### 4. člen

Svet se konstituira, če je izvoljenih oziroma imenovanih in na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta.

#### **1. Verifikacija mandatov**

#### 5. člen

Prvo sejo novoizvoljenega sveta skliče predsednik starega sveta zavoda.

Na prvo sejo novoizvoljenega sveta se povabi predsednika volilne komisije.

Predsednik volilne komisije prebere poročilo o rezultatu volitev in objavi kdo je bil izvoljen kot predstavnik delavcev v svet zavoda.

#### 6. člen

Predsednik starega sveta zavoda objavi in predstavi izvoljene člane sveta predstavnike ustanovitelja in predstavnike staršev.

#### 7. člen

Volilna komisija in predsednik starega sveta zavoda predložita poročilo o volitvah predstavnikov delavcev v svet, potrdilo o izvolitvi predstavnikov ustanovitelja in predstavnikov staršev v zbirko dokumentov novega sveta zavoda.

#### 8. člen

Predsednik starega sveta razglasi, da je tako konstituiran nov svet zavoda.

Nov svet zavoda se konstituira, če je na prvi seji prisotna najmanj polovica novoizvoljenih članov.

## **2. Izvolitev predsednika in njegovega namestnika**

### 9. člen

Člani sveta izmed sebe evidentirajo in izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta. Predsednik sveta je praviloma delavec zavoda.

### 10. člen

Volitve predsednika in namestnika so javne. Glasove šteje predsedujoči na seji.

### 11. člen

V primeru tajnega glasovanja člani sveta glasujejo tako, da obkrožijo zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega glasujejo. Glasovnica, iz katere ni mogoče jasno ugotoviti, za koga je član glasoval, je neveljavna.

Po štetju glasov predsedujoči javno objavi rezultat in ga protokolira v zapisnik seje.

### 12. člen

Kandidat je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov sveta.

Če je predlaganih več kandidatov, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se opravi novo glasovanje. V drugi krog glasovanja se uvrstita dva kandidata, ki sta dobila največje število glasov. Če sta v prvem krogu glasovanja predlagana le dva kandidata, pa noben kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se v drugi krog glasovanja uvrsti kandidat z največjim številom glasov.

Če je na prvem glasovanju dobilo dvoje ali več kandidatov enako število glasov, se glasovanje o teh kandidatih ponovi.

Če kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine iz 1. odstavka tega člena, se oblikuje nov predlog kandidata oziroma kandidatov.

### 13. člen

Po razglasitvi izida glasovanja prevzame vodenje seje novoizvoljeni predsednik.

## **III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA**

### 14. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost prisostvovati sejam sveta, predlagati zadeve, ki naj se uvrstijo v predlog dnevnega reda, odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu, ter opravljati druge naloge, za katere jih je zadolžil svet skladno z določbami zakona ali drugega akta zavoda.

### 15. člen

Člani sveta imajo pravico postaviti svetu, ravnatelju ali drugemu strokovnemu delavcu, predlagatelju odločitve sveta, vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo sveta zavoda, na delo zavoda ter na predloge odločitev, ki naj bi jih sprejel svet.

### 16. člen

Na vsaki seji sveta mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov ter čas za njihovo postavljanje in dajanje odgovorov nanje.

Na zastavljeno vprašanje se lahko odgovori na seji; če to ni mogoče, pa (pisno) v roku največ 30 dni.

#### 17. člen

Član sveta je dolžan varovati uradno tajnost.

O tem, katero gradivo ali podatek velja za uradno tajnost, odloči predsednik sveta na predlog ravnatelja v skladu z 22. členom Odloka o ustanovitvi zavoda OŠ Istrskega odreda Gračišče.

Gradivo mora nositi oznako, da je tajno.

### IV. DELO SVETA

#### 1. Delo predsednika sveta

#### 18. člen

Predsednik sveta skrbi za nemoteno delo sveta zavoda. V ta namen:

- daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih in predlaga dnevni red seje,
- skrbi za pripravo sej sveta,
- sklicuje seje sveta in jih vodi,
- usklajuje delo sveta z drugimi organi zavoda,
- podpisuje splošne akte in druge pisne odpravke odločitev, ki jih sprejema svet,
- opravlja druge naloge, določene s tem poslovníkom in drugimi splošnimi akti zavoda.

#### 19. člen

V odsotnosti predsednika sveta opravlja njegove naloge njegov namestnik.

#### 2. Priprave na sejo

#### 20. člen

Prvo (konstitutivno) sejo sveta skliče dotedanji predsednik sveta, ki sejo tudi otvori.

V nadaljevanju, do izvolitve novega predsednika, vodi prvo sejo sveta njegov najstarejši član iz vrst strokovnih delavcev zavoda.

#### 21. člen

Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa namestnik sveta.

#### 22. člen

Pred sejo sveta se članom pošlje pisno vabilo s predlogom dnevnega reda ter z gradivom za sejo sveta.

Vabilo z gradivom se članom sveta pošlje najmanj 7 dni pred sejo sveta.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko skliče seja sveta v krajšem roku po telefonu, elektronski pošti ali s telegramom.

#### 23. člen

Sejo sveta skliče predsednik sveta na podlagi sklepa sveta, na pobudo organov zavoda, na zahtevo ravnatelja zavoda, ustanovitelja, ene tretjine članov sveta, ali po lastni presoji, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta..

Če predsednik sveta odkloni sklic seje, zadeve z dnevnega reda predlaganega sklica pa so nujne, vezane na rok in lahko povzročijo tudi materialno škodo (kazni ipd.), skliče sejo sveta ravnatelj.

V primeru iz drugega odstavka tega člena mora svet na svoji prvi seji odločati o zaupnici predsedniku oz. namestniku predsednika.

#### 24. člen

Predlagatelj dnevnega reda oziroma posamezne točke dnevnega reda seje sveta mora pripraviti pisno gradivo za obravnavo na svetu s kratko pisno obrazložitvijo in predlogom odločitve.

Ugovori na svet, mnenja, predlogi in stališča, pritožbe ter drugi dopisi, naslovljeni na svet, se zbirajo v tajništvu zavoda, za obravnavo na svetu pa jih obdela predsednik sveta.

#### 25. člen

Predlog točk dnevnega reda seje sveta se naslavlja na tajništvo zavoda.

V tajništvu zavoda se zbira gradivo za posamezne točke dnevnega reda seje sveta.

Tajnica zavoda obvešča predsednika sveta o prispelih predlogih in gradivih za točke dnevnega reda seje sveta zavoda.

Na dnevi red seje sveta predsednik sveta uvrsti tiste predloge in pobude, ki so obrazložene in opremljene s potrebnim gradivom. Nepopolni predlog točke dnevnega reda seje lahko predsednik zavrne, razen če predlagatelj poda pisno obrazložitev, gradivo pa predloži na sami seji (zaključni račun, periodični obračuni ipd.). O zavrnitvi nepopolnega predloga ali pobude za dnevni red seje sveta obvesti predlagatelja oz. pobudnika tajništvo zavoda.

#### 26. člen

Predlagatelj točke dnevnega reda seje sveta ali delavec, ki ga določi ravnatelj ali ravnatelj sam mora na seji sveta obrazložiti predlog, ki ga je podal, in predlagati svetu sprejem odločitev.

Predlog odločitve sveta zavoda je lahko podan tudi v alternativni obliki.

### 3. Potek seje

#### 27. člen

Sejo sveta zavoda vodi predsednik sveta. Če je predsednik zadržan, vodi sejo njegov namestnik.

Če je zadržan tudi namestnik predsednika, vodi sejo član sveta, ki ga na sami seji določi svet.

#### 28. člen

Ob pričetku seje predsednik sveta ugotovi sklepčnost sveta in odsotnost članov.

Svet je sklepčen, če je prisotna večina vseh članov sveta.

Če svet ni sklepčen, se sejo ponovno skliče v roku 7 dni.

#### 29. člen

Svet sprejme dnevni red.

Vsi vabljeni na sejo lahko predlagajo spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

### 30. člen

Pod 1. točko dnevnega reda člani sveta obravnavajo in potrdijo zapisnik prejšnje seje sveta.

Pod 2. točko dnevnega reda poroča ravnatelj o tekočem poslovanju zavoda.

Pod 3. točko dnevnega reda so predlogi, pobude in vprašanja članov sveta.

Zadnja točka dnevnega reda je točka za razno. Pod to točko se obravnavajo trenutna vprašanja na pobudo povabljenih, ali zadeve, ki jih ni bilo mogoče uvrstiti v druge točke dnevnega reda.

### 31. člen

Ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda lahko predsednik pozove predlagatelja ali delavca, ki ga določi ravnatelj (uvodničar), da poda krajšo obrazložitev in dodatna pojasnila.

Ko uvodničar konča z obrazložitvijo, predsednik odpre razpravo.

### 32. člen

Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in mu je bila dana beseda.

V razpravi lahko sodelujejo vsi prisotni na seji sveta.

Predsednik sveta daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

### 33. člen

Član sveta, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj ko zaprosi zanjo.

Predsednik sveta je dolžan dati pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda.

Če član sveta ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju odloči svet.

### 34. člen

Razpravljalca sme razpravljati le o vprašanih oziroma zadevah v okviru posamezne točke dnevnega reda.

Če se razpravljalca oddalji od vprašanja, ki se obravnava, ga predsednik opozori, naj se drži dnevnega reda.

Če se razpravljalca opozorilo ne odzove, mu lahko predsednik odvzame besedo.

O morebitnem ugovoru razpravljalca odloča svet.

### 35. člen

Predsednik skrbi, da razpravljalca nihče ne ovira pri razpravi oziroma govoru.

Svet lahko odloči, da sme posamezni razpravljalca razpravljati o istem vprašanju le enkrat, trajanje posamezne razprave pa lahko časovno omeji.

### 36. člen

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih razpravljalcev.

Svet lahko na predlog predsednika ali posameznega člana sklene, da se razprava o posameznem vprašanju z dnevnega reda konča tudi prej kot o njem razpravljajo vsi prijavljeni razpravljalci, če je vprašanje dovolj razčiščeno, da je zrelo za odločanje.

#### 37. člen

Svet lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari oziroma o predlogu odločitve treba dobiti nove podatke ali dopolniti gradivo za razpravo.

#### 38. člen

Svet lahko odloči, da bo razpravljal o dveh ali več točkah dnevnega reda skupaj, če je vsebina točk dnevnega reda med seboj povezana.

Glasovanje o predlogih odločitev po posameznih točkah dnevnega reda se - ne glede na skupno obravnavanje - opravi ločeno po posameznih točkah.

#### 39. člen

Med tekom razprave lahko predlagatelj odločitve vsak čas umakne svoj predlog.

Ob umiku predloga svet brez odločitve preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda, ali pa odloči, da se razprava nadaljuje, oziroma se odloči po predlogu.

#### 40. člen

Razprava o predlogu odločitve o zadevi točke dnevnega reda se na seji konča tako, da svet:

- sprejme predlog odločitve v predlagani obliki,
- sprejme predlog odločitve z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi,
- zavrne predlog v celoti ali ga umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja,
- preide na naslednjo točko dnevnega reda, če je predlog umaknjen,
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje sveta.

#### 41. člen

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsednik zaključi sejo sveta.

### 4. Vzdrževanje reda na seji

#### 42. člen

Za red na seji skrbi predsednik. Za kršitev reda na seji se smejo izrekat naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

#### 43. člen

Predsednik izreče opomin razpravljalcu, ki govori, čeprav mu ni dal besede, udeležencu seje, ki seže govorniku v besedo ali drugače krši red na seji ali določbe tega poslovnika.

Besedo se vzame udeležencu seje, ki s svojo razpravo oziroma govorom krši red in določbe tega poslovnika, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen.

Če udeleženec tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda in motiti dela na seji, ali hudo žali svet oziroma prisotne, ga svet lahko odstrani s seje.

#### 44. člen

Če predsednik ne more ohraniti reda na seji z ukrepi iz predhodnih členov poslovnika, lahko prekine sejo.



Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsednik zaključi sejo.

## 5. Sprejemanje odločitev

### 45. člen

Svet je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta.

### 46. člen

Po končani razpravi da predsednik predlog odločitve na glasovanje.

Predsednik lahko tudi po končani razpravi predlaga, da se o predlogu še ne glasuje, kadar sodi, da bi bilo potrebno opraviti še dodatna usklajevanja med člani.

Če je o posamezni odločitvi podanih več predlogov, se glasuje o vsakem predlogu posebej, in sicer po vrstnem redu, kot so bili predloženi.

### 47. člen

Predlog za dopolnitev ali spremembo splošnih aktov zavoda, ki jih sprejema svet (v nadaljnjem besedilu: amandma), mora biti predložen v pisni obliki ali na sami seji v zapisnik citiran, v besedilu, ki naj bi nadomestilo predlagano besedilo.

Predlagatelj amandmaja lahko med obravnavo tudi spreminja, dopolnjuje ali umakne svoj amandma.

### 48. člen

Po končani razpravi svet odloča o amandmajih.

O vsakem amandmaju k predlogu splošnega akta ali druge odločitve se glasuje praviloma posebej.

Če je k predlogu predloženih več amandmajev na posamezno določbo akta ali predloga odločitve, predsednik sveta da na glasovanje najprej amandma, ki najbolj odstopa od predlagane rešitve in po tem kriteriju predaja na glasovanje še druge amandmaje.

Sprejeti amandmaji postanejo sestavni del predloga.

Po končanem glasovanju o amandmajih odloča svet o predlogu odločitve (splošnem aktu ipd.) v celoti.

### 49. člen

Preden se prične glasovanje, predsednik objavi besedilo predloga odločitve, o katerem se odloča.

### 50. člen

Glasuje se praviloma javno. Svet lahko z večino glasov prisotnih članov na predlog vsaj dveh članov odloči, da se o posameznem predlogu odločitve glasuje tajno.

### 51. člen

Javno glasujejo člani sveta tako, da jih predsednik pozove, da se najprej izrečejo tisti, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga, in na koncu tisti, ki so se vzdržali.

Člani glasujejo hkrati z dvigom rok.

#### 52. člen

Pri odločitvi, da se glasuje tajno, z glasovnicami, tajnica pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov, z besedilom predloga odločitve ter z označbama »Glasujem za« in »Glasujem proti«. Glasovnice tajnica razdeli članom, ki obkrožijo tisto označbo, za katero so se odločili. Po glasovanju predsednik sveta ugotovi izid glasovanja.

#### 53. člen

Po končanem glasovanju ugotovi predsednik sveta izid glasovanja in na podlagi tega rezultata razglasi, da je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

#### 54. člen

Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovalo več kot polovica vseh članov sveta.

### 6. Usklajevalni postopek

#### 55. člen

Kadar je nujno sprejeti ponujeni predlog odločitve, ker je vezan na rok in bi njegova preložitve na naslednjo sejo zavodu škodovala, o vsebini predloga odločitve pa na seji ni mogoče doseči soglasja, svet izvede usklajevalni postopek.

V ta namen predsednik sveta predlaga v izvolitev tričlansko usklajevalno komisijo izmed članov sveta, in sicer izmed tistih, ki so proti predlogu odločitve, in tistih, ki so za predlog, ter tistih, ki predlagajo spremembe predloga.

#### 56. člen

Predsednik sveta prekine sejo sveta in naloži usklajevalni komisiji nalogo, da sporni predlog odločitve preoblikuje tako, da bo sprejemljiv za večino članov sveta.

Usklajevalna komisija pripravi predlog odločitve v besedilu, za katerega glasujejo vsi trije člani komisije.

#### 57. člen

Usklajen predlog odločitve predsednik usklajevalne komisije preda predsedniku sveta, ki v nadaljevanju seje ponovi glasovanje o spremenjenem predlogu odločitve.

Če tudi po uskladitvi na usklajevalni komisiji predlog odločitve ni sprejet, se umakne z dnevnega reda, pri tem pa se člane sveta obvesti o možnih posledicah nesprejema.

### 7. Korespondenčna seja

#### 58. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko seja sveta izvede na korespondenčen način.

#### 59. člen

Predsednik sveta skupaj s tajnico oblikuje predlog odločitve tako, da lahko član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, elektronski pošti ali faksu) sporoči svoje soglašanje ali zavrnitev predloga.

#### 60. člen

O mnenjih in glasovanju članov sveta na korespondenčni seji sveta se opravijo uradni zaznamki.

#### 61. člen

Odločitve, sprejete na korespondenčni seji, mora svet zavoda zapisniško potrditi in protokolirati na prvi naslednji seji.

### **8. Zapisniki in sklepi**

#### 62. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik. Zapisnik vsebuje podatke o poteku in delu seje, sklepčnosti oziroma prisotnosti članov, dnevnem redu seje, razpravljalcih, ki so sodelovali v razpravi, sprejetih odločitvah, izidih glasovanja ter o drugih pomembnih dogajanjih na seji.

Član sveta, ki je na seji izrazil posebno mnenje, lahko zahteva, naj se bistveni del njegove izjave vpiše v zapisnik. Z dovoljenjem predsednika sveta lahko svoje mnenje citira v zapisnik.

Zapisnik seje piše tajnica zavoda.

Zapisnik podpišeta predsednik sveta in zapisnikarica.

#### 63. člen

V skladu s Pravilnikom o dokumentaciji v devetletni osnovni šoli (Ur.l. RS št. 61/05 in 63/06) se zapisniki sej sveta s celotno dokumentacijo hranijo v arhivu sveta kot dokumenti trajne vrednosti.

#### 64. člen

Odločitve sveta, s katerimi se odloči o pravici, obveznosti, prošnji ali drugi vlogi, naslovljeni na svet, se v obliki pisnega odpravka pošlje tistim, na katere se nanašajo, ter drugim zainteresiranim.

#### 65. člen

Odločitve sveta, protokolirane v zapisniku, se številčijo tako, da ima odločitev številko zaporedne seje sveta ter zaporedno številko točke dnevnega reda.

Pisni odpravek odločitve sveta je oštevilčen z delovodno številko.

Pisni odpravek odločitve sveta pripravi tajnica, podpiše pa predsednik sveta.

## **V. POSTOPEK IMENOVANJA DELAVCEV S POSEBNIMI POOBLASTILI**

### **Postopek imenovanja ravnatelja**

#### 66. člen

Svet objavi razpis prostega delovnega mesta ravnatelja najkasneje tri mesece pred iztekom dobe, za katero je imenovan ravnatelj.

Razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja s pogoji, ki jih mora izpolnjevati ravnatelj, ki jih določata 53. in 145. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. L. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo) in Odlok o ustanovitvi zavoda.

#### 67. člen

Kandidature za razpisano prosto delovno mesto ravnatelja se v zapečatenih kuvertah zbirajo v tajništvu zavoda.

Svet zavoda na seji odpre candidature in izloči candidature kandidatov, ki ne izpolnjujejo pogojev razpisa.

Svet za vse kandidate, ki izpolnjujejo pogoje razpisa, zaprosi za mnenje učiteljski (vzgojiteljski) zbor, obrazloženo mnenje sveta staršev in lokalne skupnosti, na območju katere ima zavod sedež. (Če je ustanovitelj zavoda samoupravna narodna skupnost zaprosi zavod za mnenje tudi samoupravno narodno skupnost).

Po pridobitvi mnenj iz predhodnega odstavka svet zavoda izmed prijavljenih kandidatov izbere kandidata za ravnatelja. Svet zavoda odloči o izbiri po poteku 20-ih dni od dneva zaprosila za izdajo mnenja, ne prejme mnenja.

#### 68. člen

Svet zavoda posreduje obrazložen predlog za imenovanje ravnatelja v mnenje ministru za šolstvo, znanost in šport.

Po prejemu mnenja ministra svet zavoda odloči o imenovanju ravnatelja s sklepom in ugotovi, da je postopek imenovanja ravnatelja zaključen in da je imenovanje ravnatelja stopilo v veljavo.

Imenovanemu ravnatelju začne teči mandat z dnem, ko zavod prejme mnenje ministra, če s sklepom o imenovanju ravnatelja ni določen kasnejši datum začetka teka mandata.

Če minister ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o imenovanju ravnatelja brez tega mnenja.

#### 69. člen

Svet zavoda lahko odloči, da med prijavljenimi ne izbere nobenega od kandidatov, ter razpis ponovi, in o tem obvesti kandidate.

#### 70. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti ravnatelja na podlagi 54. člena ZOFVI.

## VI. KONČNE DOLOČBE

#### 73. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov zavoda.

#### 74. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu sveta, sprejet dne 22. 10. 1998.

#### 75. člen

Ta poslovnik začne veljati 8. dan po sprejemu na svetu.

Gračišče, 9. 10. 2008

Predsednica Sveta zavoda:  
Vesna Maršič